Le registre d’élevage

La tenue de ce registre est rendue obligatoire par la législation française et européenne. L’arrêté ministériel du 5 juin 2000 définit le registre d’élevage et indique les informations qui doivent être disponibles dans chaque élevage.

Le principal objectif du registre d’élevage est d’améliorer la traçabilité en élevage.

- Améliorer la traçabilité des mouvements des animaux
- Améliorer la traçabilité sanitaire
- Améliorer la transparence par rapport à l’utilisation du médicament vis à vis du consommateur


La tenue du registre d’élevage est une obligation européenne et française

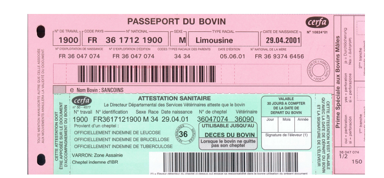
- Directive UE n° 90/676
- Loi n° 99-574 du 9 juillet 1999
- Arrêté ministériel du 5 juin 2000

Le registre d’élevage : comment ça fonctionne ?

Le registre d’élevage consiste à un travail de classement et d’archivage de plusieurs documents. Ainsi, différents éléments constituent le registre d’élevage. Ainsi, nous vous présentons dans cette note d’information les différents documents qui le constitue :

❶ Identification et mouvements des animaux

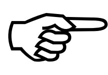
Cette partie est constituée par les documents officiels d’identification existant pour l’identification et archivés notamment dans le classeur déjà mis à disposition par le GDMA pour les éleveurs de bovins.


PASSEPORT DU BOVIN
1900 FR 36 1712 1900 M Limousine 29.04.2001
ATTESTATION SANITAIRE
DECES DU BOVIN



- **Pour les bovins** :
documents de notification ,
passeports
livre des bovins
bon d’enlèvement d’équarrissage …
- **Pour les ovins et les caprins** :
déclaration d’effectif des ovins/caprins
documents de circulation
liste de pose des boucles
bon d’enlèvement d’équarrissage…
- **Pour les porcins**:
documents de circulation
bon d’enlèvement d’équarrissage…

❷ Description de l'exploitation



Caractéristiques générales

Trois fiches sont à compléter dès réception du registre d'élevage.

- ***Fiche « Caractéristiques de votre exploitation »***

Cette fiche permet de décrire précisément votre exploitation. **Les paragraphes « détenteur » et « propriétaire du cheptel bovin », ne sont à renseigner que dans la mesure où ils diffèrent de l'exploitant lui-même.**

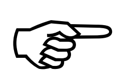
- ***Fiche « Plan de l'exploitation »***

Il est possible de réaliser un croquis sur le formulaire lui-même, mais tout document préexistant peut être inclus en remplacement (plan cadastral, déclaration PAC…) dans la mesure où il présente la disposition des bâtiments d'élevage et des principales parcelles.

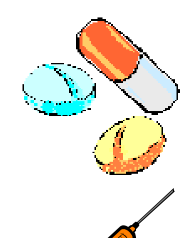
- ***Fiche « Encadrement zootechnique, médical et sanitaire »***

Cette fiche permet d'enregistrer pour chacune des productions présentes sur l'exploitation, l'identité de vos partenaires (vétérinaire, GDMA, adhésion à un groupement de producteurs, autres structures…).

❸ Le carnet sanitaire



Carnet sanitaire

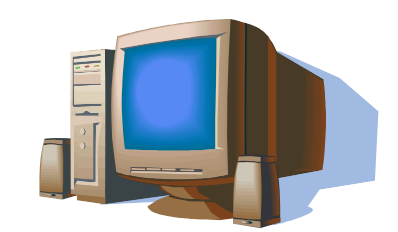


Le carnet sanitaire permet d'assurer la traçabilité des traitements réalisés par l'éleveur ou par le vétérinaire, pour cela il convient :

- ***d'enregistrer toutes les interventions effectuées par vos soins.***
- ***de demander au vétérinaire de remplir ce carnet sanitaire lors de ses interventions et de fournir une ordonnance.***

Un exemple de carnet sanitaire est joint à ce document. Chaque exemplaire du Carnet Sanitaire comporte 13 pages d'enregistrement. Selon le volume d'interventions pratiquées sur l'exploitation, il peut être rapidement complet. Des recharges sont disponibles au GDMA.

Tout autre document équivalent peut être utilisé. L'objectif st d'éviter d'enregistrer la même information sur deux supports différents.



Le carnet sanitaire peut être enregistré sur un support informatique. Dans ce cas, il est nécessaire de l'imprimer régulièrement. En effet, lors de contrôle notamment pour la conditionnalité c'est le support papier qui doit être présenté au contrôleur.

La tenue d'un carnet sanitaire informatique présente l'avantage d'un accès et tri des données plus facile qu'avec un support papier.

D'autre part, un tel outil peut aider à respecter les délais d'attente pour l'abattage ou pour la livraison du lait en permettant un meilleur suivi de l'identification des animaux traités

❹ Les ordonnances

Les ordonnances sont à demander au(x) vétérinaire(s) traitant(s) et doivent être archivées.

6 Raisons pour utiliser et conserver une ordonnance.

Elle constitue :

- **UN MODE D'EMPLOI DES MEDICAMENTS** : elle fixe et précise les règles d'utilisation.
- **UNE TRACE DES TRAITEMENTS EFFECTUES** : elle prouve l'utilisation raisonnée du médicament.
- **UNE GARANTIE POUR L'ELEVEUR** car elle matérialise l'engagement du vétérinaire.
- une **EFFICACITE** optimale pour le traitement.
- **UNE GARANTIE POUR LE CONSOMMATEUR** : La prescription vétérinaire est un facteur de sécurité.

❺ Autres informations à conserver



- ***Les résultats de laboratoire :***
  Résultats de prophylaxies réglementées
  Résultats prophylaxies volontaires
  Résultats d'analyses pour un diagnostic
  Résultats d'autopsie
  Résultats d'analyse d'eau….
- ***Les déclarations d'avortement***
- ***Les comptes rendus de visite obligatoire*** réalisés par votre vétérinaire sanitaire
- ***Les comptes rendus de visite*** ou ***bilans sanitaires*** effectués par votre vétérinaire ou par d'autres intervenants : GDMA, DSV…
- ***Les comptes rendus de vaccination*** notamment ceux relatifs à la vaccination contre la fièvre catarrhale ovine, l'I.B.R.
- ***Tous autres documents*** du GDMA, fiches techniques….
- ***Les étiquettes d'aliments du bétail*** ou les bons de livraison.



Archivage chronologique de l'ensemble des documents pendant 5 ans

Le registre d'élevage : Utilisation et intérêts ?

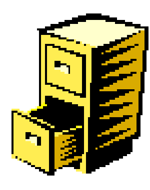
1. Accès au registre

Chaque éleveur doit s'organiser comme il le souhaite pour répondre à cette démarche. L'objectif est de conserver les documents exigés par la loi. **Les informations collectées à travers le registre reste cependant la propriété de l'éleveur.**

Les personnes ayant accès au registre sont :

- Les agents de l'état (DDAF et DDSV) ont de droit accès au registre d'élevage
- Le vétérinaire traitant a de droit accès au carnet sanitaire.
- Le vétérinaire sanitaire a de droit accès au carnet sanitaire
- Les organismes de certifications assurant un suivi qualité de l'élevage, peuvent solliciter l'accès au registre.

2. Archivages des données

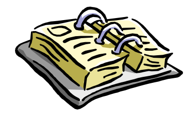


L'archivage des différents documents d'informations du registre d'élevage doit être réalisé sur 5 ans.

3. Un outil à valoriser

Le registre d'élevage peut constituer une contrainte supplémentaire mais aussi un outil de progrès:

- il permet d'enregistrer l'historique sanitaire du troupeau,
- Il peut aider pour la gestion sanitaire du troupeau en rendant les informations plus claires et plus facilement consultables.



- Il permet de réaliser des bilans sanitaires plus efficaces
- Il est à valoriser avec vos partenaires, vétérinaires, GDMA, …
- Il constitue un bon moyen pour rassurer le consommateur.
- Il permet de répondre aux exigences réglementaires de la conditionnalité
- Il permet de répondre aux exigences de la chartre des bonnes pratiques d'élevage.

Il constitue un outil à valoriser avec vos partenaires :

Vétérinaire(s), GDMA, Techniciens

Pour tout renseignement :



GDMA 36
4 rue Robert Mallet-Stevens - BP 501
36018 CHATEAUROUX Cedex

Tél : 02 54 08 13 80 Fax : 02 54 34 65 47